

正誤表

『ライティング研究』第1号において誤りがありました。お詫び申し上げますとともに、下記のとおり訂正いたします。背表紙は、右のものを切り取ってお使いください。

訂正箇所	誤	正	備考
背表紙	—	ライティング研究 青山学院 大学アカデミックライティン グセンター紀要 第1号	必要に応じて、右記 を切り取ってご利用 ください
p.1 第5段落 2行目	誌名は『ライティン グ研究』です。	誌名については、検討を重ね た結果、最終的には『ライテ ィング研究』としました。	
p.69 1行目	1. 概要		「1. 概要」を削除
p.73 第3段落 4行目	規則および募集要項	規則	「および募集要項」 を削除

以上

青山学院大学アカデミックライティングセンター年次報告

1. 概 要

1. 概要

1-1 開室状況

創設	2017年10月1日(日)
開室	青山キャンパス 2017年11月20日(月) 相模原キャンパス 2018年4月24日(火)
略称	AWC(英語名称 Academic Writing Center の略)
スタッフ	青山キャンパス 助教及びチューター 相模原キャンパス 助手, 助教及びチューター ※チューターとは学術的文章執筆と支援方法の専門研修受講後の本学大学院生のこと
対象学生	青山学院大学の正規課程に在籍する学部生および大学院生
支援対象	日本語および英語の学術的文章
支援時間	1枠につき45分間(昼休みセッション③の予約枠のみ30分間)
利用料金	無料
今年度開室	青山キャンパス, 相模原キャンパス 前期 2021年4月19日(月)～2021年7月21日(水) 後期 2021年9月17日(金)～2022年1月31日(月)
開室日時	授業実施期間中の月曜日～金曜日 11時～18時
セッション	① 11:00～11:45 ② 11:45～12:30 ③ 12:40～13:10 ④ 13:20～14:05 ⑤ 14:05～14:50 ⑥ 15:05～15:50 ⑦ 15:50～16:35 ⑧ 16:50～17:35
予約方法	青山学院大学 AWC の Web サイトから予約または来室にて予約

1-2 活動概要(文責:川島佐保)

2021年度は、コロナ禍におけるAWC運営2年目となり、政府の緊急事態宣言やまん延防止措置に従った本学の規定のもとで対面やオンラインでの相談受付を行なった。特に、対面相談の環境での予防を念入りにし、チューターの勤務体制も整えた。学生が現地を訪れなくとも利用しやすいよう運営支援システムを改修し、オンデマンドのセミナーを開催した。広報グッズや利用案内も作成し、さらには長い時間をかけ準備してきた紀要が創刊された。

青山学院大学アカデミックライティングセンター沿革

- 2017年 青山キャンパスでAWC開設
- 2018年 相模原キャンパスでAWC開設
- 2019年 運営支援システムの導入

2020年 オンラインでの相談・研修の開始

2021年 紀要創刊，相談時の対面・オンラインの両用

1-3 運営組織

担当教員

センター長	野末 俊比古（図書館長）
副センター長	諏訪 牧子（万代記念図書館長）
助教（青山）	小林 至道
助教（青山）	川島 佐保
助教（相模原）	山村 公恵
助手（相模原）	嶼田 大海

運営委員会

- (1) センター長
野末 俊比古 図書館長・教育人間科学部教授
- (2) 副センター長
諏訪 牧子 万代記念図書館長・理工学部教授
- (3) コーディネーター
BOYD, James P. 国際政治経済学部准教授
森 幸穂 理工学部准教授
黒岩 裕 コミュニティ人間科学部教授
- (4) センター助教又はセンター助手の中からセンター長が指名する者
小林 至道 アカデミックライティングセンター助教
川島 佐保 アカデミックライティングセンター助教
山村 公恵 アカデミックライティングセンター助教
嶼田 大海 アカデミックライティングセンター助手
- (5) 本学教職員の中からセンター長が指名する者
DIAS, Joseph V. 文学部教授
宮澤 淳一 総合文化政策学部教授
ROBERTSON, Charles E. 理工学部准教授
菊池 尚代 地球社会共生学部教授
市川 昭裕 学術情報部図書課長
鈴木 一巳 相模原事務部学術情報課長
- (6) 学術情報部長
神戸 勉

(2022.3.31 現在)

実務委員会

- (1) センター長
野末 俊比古 図書館長・教育人間科学部教授
- (2) 副センター長
諏訪 牧子 万代記念図書館長・理工学部教授
- (3) コーディネーター
BOYD, James P. 国際政治経済学部准教授
森 幸穂 理工学部准教授
黒岩 裕 コミュニティ人間科学部教授
- (4) センター助教又はセンター助手の中からセンター長が指名する者
小林 至道 アカデミックライティングセンター助教
川島 佐保 アカデミックライティングセンター助教
山村 公恵 アカデミックライティングセンター助教
嶼田 大海 アカデミックライティングセンター助手
- (5) 学術情報部図書課長
市川 昭裕
- (6) 相模原事務部学術情報課長
鈴木 一巳
- (7) 本学の職員の中からセンター長が指名する者
花島 守 学術情報部図書課担当課長（～ 2021.5）
澤井 利恵子 学術情報部図書課担当課長（2021.6～）

(2022.3.31 現在)

担当職員

(青山)

神戸 勉	学術情報部長
市川 昭裕	学術情報部図書課長
花島 守	学術情報部図書課担当課長（～ 2021.5）
澤井 利恵子	学術情報部図書課担当課長（2021.6～）
西村 香	学術情報部図書課
吾妻 香織	AWC 事務委託職員

(相模原)

鈴木 一巳	相模原事務部学術情報課長
田島 由香	相模原事務部学術情報課図書担当課長
岡田 里和	相模原事務部学術情報課

(2022.3.31 現在)

委員会

(1) 運営委員会

2021年 5月12日(水)	第1回運営委員会	オンライン会議
8月3日(火)	第2回運営委員会	オンライン会議
10月6日(水)	第3回運営委員会	オンライン会議
2022年 1月31日(月)	第4回(臨時)運営委員会	オンライン会議
2月28日(月)	第5回運営委員会	オンライン会議

(2) 実務委員会

2021年 6月30日(水)	第1回実務委員会	オンライン会議
7月28日(水)	第2回実務委員会	オンライン会議
12月20日(月)	第3回実務委員会	オンライン会議

1-4 予算

2021年度予算については、経常予算として申請し承認された。予算額については以下の通りである。

単位：円

内容	予算
チューター費用	7,376,000
業務委託費	7,744,000
研究経費	740,000
運営経費	1,371,000
計	17,231,000

(2022.3.31 現在)

2. 活動報告

2-1 活動報告にあたって

アカデミックライティングセンター（AWC）は、学生からの相談やチューターの研修などは、青山キャンパスと相模原キャンパスそれぞれで行なっています。しかしながら、相談（セッション）の水準や研修の内容などはキャンパスによらず、標準化をはかっています。また、相談受け付けなどのシステムも共通のものを使っています。普段の業務は、助手・助教の先生方が中心となり、職員・スタッフとともに担当しています。業務ごとに担当者を置いています。今年度の業務区分と担当者は次のとおりです。

セッション・研修……小林助教，山村助教

システム……山村助教，小林助教

出版・広報……川島助教

行事・庶務……嶋田助手

ただし、担当者はあくまで“取りまとめ役”であり、すべての業務に全員が協力して当たっています。

紀要については編集委員会を設け、委員長をコーディネーターの森先生にお願いしています。広報についてはチームをつくり、リーダーを運営委員の宮澤先生が引き受けてくださっています。

以下では、上記の業務ごとに今年度の活動について報告をします（2-2）。ただし、セッション・研修については、キャンパスごとの活動報告のなかであわせて扱っています（2-3、2-4）。つづけて、助手・助教の先生方による今年度の研究業績をリストアップしています（2-5）。また、資料としてAWCの規則および募集要項を掲載しています（3）。

2-2 各業務の活動

(1) システム（文責：山村公恵）

• システムの改修

2021年度より対面とオンラインの両形式の相談枠を両キャンパスAWCにおいて提供し始めたことから、希望する「相談する場所」が「AWC」現地なのか「自宅/AWC以外（オンライン）」なのかを利用者が予約フォームにおいて選択できるように項目を追加した。また、チューターと運営管理者の予約内容を確認する画面においても、利用者が希望する「相談する場所」が「AWC」現地なのか「自宅/AWC以外（オンライン）」なのかを把握できるように項目を追加した。改修作業は9月から10月初旬にかけて行い、できる限り後期の運営に間に合うようにした。ただし、今年度のシステム運営費予算内に収めるため、今回の改修では運営に最低限に必要な上記の項目追加に留まった。

- システムリプレイスに向けたシステム要件仕様書の作成
2024年4月システムリプレイスに向けて両キャンパス連絡会等において調達仕様を確認し、要件仕様書を作成した。
- 保守の範囲における改善
 - ・ 助手・助教の両キャンパスの運営管理者登録
 - ・ 教職員の運営管理者・スーパーバイザー登録の更新
 - ・ 予約フォームにおけるメールアドレス入力間違いの通知設定
 - ・ 運営管理者画面におけるチューター一覧の表示順整理
 - ・ 次年度からの法学部の新学科開設に伴う登録情報（学科番号）の変更
 - ・ 運営のなかで発生したシステムエラー（瑕疵）の修正

(2) 広報グッズ（文責：川島佐保）

今年度はAWC広報プロジェクトチームが9月に立ち上がり、コロナ禍でも使いやすく活用しやすいグッズ並びに利用案内の検討を行った。その結果、マスクケースとしても使用されているA5判クリアファイルをグッズの種類として選び、本学のキャンパスの写真やAWCのロゴをしつらえたデザインで6000枚を作成した。

(3) 利用案内（文責：川島佐保）

おとし作成の「2020年4月1日第1刷」をもとに昨年度「2021年4月1日第2刷」が発行されたのに続いて、表紙や予約手順などに変更を加え「2022年4月1日第3刷」が発行された。広報グッズのクリアファイルに利用案内を挟み、2022年度入学式で新生に配布されることとなった。新年度初頭行事のオリエンテーションや各授業でのガイダンス、セミナーなどでも配布する予定で、AWCや図書館でも例年通り受付付近に配置される。

(4) 紀要（文責：川島佐保）

当紀要は、2017年度と2018年度に「青山学院大学図書館年次報告書」の一部としてAWCの年次報告をされていたのが始まりである。2019年度に図書館年次報告書から別冊「AWC年次報告書」となり、2020年度には森編集長率いる編集準備委員会により「AWC紀要準備号」が刊行された。今年度の2021年度には編集委員会が発足し、投稿受付と査読審査を経た論文も掲載する「紀要」が『ライティング研究』との誌名にて創刊されることとなった。

(5) 行事（文責：嶋田大海）

① 両キャンパス共通アカデミックライティングセミナー（オンライン）

両キャンパスの学生および教職員を対象とし、両キャンパス共通アカデミックライティングセミナーを開催した。新型コロナウイルス感染症（COVID-19）の状況を考慮し、受講者の利便性を優先してオンラインにて複数回実施した。セミナーの講義内容は表1の通り。

表1：両キャンパス共通アカデミックライティングセミナーの講義内容

講義回	内容	実施者
第1回	アカデミックなレポート・論文とは何か？	小林至道
第2回	レポート・論文を書くための資料の探し方・読み方	小林至道
第3回	本文への引用・参考文献一覧の書き方のルール	小林至道
第4回	要点のまとめ方（ブックレポート・礼拝レポート対策）	小林至道
第5回	英語アカデミックライティングの基本	小林至道
第6回	論文を書くための基本	小林至道

各講義の最後にはAWCの案内を入れ、受講者に利用を促した。開催に当たっては学生・教職員ポータル、ポスター掲示（立て看板含む）、ホームページ記事掲載（AWCおよび大学公式サイト）等を併用した周知を行った。

開催時期により実施形態が異なったため、時期ごとに項目（A～C）を分けて概要を記す。その後、全体の受講申込者の人数と傾向を整理する。

A 前期：6月16日（水）～6月29日（火）〈オンラインライブ配信〉

オンラインライブ配信形式にてセミナーを開催した。6月16日（水）～29日（火）の平日昼（12:40～13:10）の時間帯に計6回（各回を1回ずつ）講義をライブ配信した。事前申込制とし、当日はオンライン会議システム（Webex）を用いて配信を行った。講義終了後には質疑応答の時間を設け、受講者からの質問に応じた。実施日程と各回の申込者数は表2の通り。

表 2：ライブ配信の日程と受講申込数

日程	内容	場所	受講申込者数 ※複数選択可
2021/6/16 (水) 12:40-13:10	第 1 回 アカデミックなレポート論文とは何か？		23
2021/6/18 (金) 12:40-13:10	第 2 回 レポート・論文を書くための本の探し方・読み方		33
2021/6/22 (火) 12:40-13:10	第 3 回 本文への引用・参考文献一覧の書き方のルール	ライブ配信	43
2021/6/23 (水) 12:40-13:10	第 4 回 要点のまとめ方 (ブックレポート・礼拝レポート対策)	(Webex)	44
2021/6/25 (金) 12:40-13:10	第 5 回 英語アカデミックライティングの基本		27
2021/6/29 (火) 12:40-13:10	第 6 回 論文を書くための基本		50

※各回冒頭で受講者の承諾を得た上で、講義部分のみ録画した (質疑応答は除く)。

B 前期 7月1日 (木)～7月21日 (水)〈オンデマンド配信〉

オンラインライブ配信形式のセミナー (A) に参加できなかった受講希望者を想定し、オンデマンド形式にて同内容のセミナーを動画視聴できるよう受講申込を受け付けた。事前申込制ではなく、期間中 (7/1～7/21 18:00 まで) であれば随時申込可能とした。受講申込者には、CoursePower (本学の LMS システム) 上で、(A で録画した) 講義動画 6 回分、および講義資料を公開した。セミナー動画を視聴し、わからないことや困ったことがあれば積極的に AWC に相談するように促した。

C 後期 11月8日 (月)～2月1日 (火)〈オンデマンド形式〉

後期は受講者の便宜を考慮し、オンデマンド形式にて3ヶ月間の長期開催とした。Bと同様、受講申込者には CoursePower 上で、(A で録画した) 講義動画 6 回分、および講義資料を公開した。開催期間中 (11/8～2/1 18:00 まで) であれば随時受講申込を受け付け、質問や相談があれば AWC の利用を促した点も Bと同様の運用であった。

続いて、両キャンパス共通アカデミックライティングセミナーの各開催時期における受講申込者数を表 3 に示す。表頭にセミナー開催時期 (A～C)、表側に学年 (所属含む) として整理する。

表3：セミナー開催時期ごとの受講申込者の人数

	開催時期			合計
	A 6/16-29 ライブ配信形式	B 7/1-21 オンデマンド形式	C 11/8-2/1 オンデマンド形式	
1年生	37	30	42	109
2年生	5	6	27	38
3年生	6	4	17	27
4年生	3	12	12	27
大学院生	15	10	17	42
科目等履修生	2	3	2	7
教員	2	0	11	12
職員	1	0	5	5
卒業生	0	0	1	1
	71	65	134	268
合計	学生の所属キャンパス (青山：52, 相模原 16)	学生の所属キャンパス (青山・57, 相模原：8)	学生の所属キャンパス (青山：105, 相模原 12)	

・開催時期（A～C）に沿って受講申込者数の推移を見ると、受講申込は増加傾向にあることが窺える。また、短期間で重複して受講申込をする者は多くない（一定数は存在）ことを考えると、開催ごとに新規受講者を呼び込みながらセミナーとして規模を拡大できていると判断できる。また、オンデマンド形式の導入（B、C）は学生の受講の便宜を図ることが主な目的であったが、実際には学生の受講傾向には大きな変化は見られなかった。一方で、教職員についてはオンデマンド形式かつ長期間実施の場合（C）に受講申込者が増加する傾向が見られた。時間や場所に拘束されない受講形式は学生よりもむしろ教職員にとって好環境と捉えられたようである。学内の教職員はじめ関係者にライティング教育やAWCの活動に興味・関心を持っていただくことは、今後AWCが学内他箇所と一層の連携を図っていく際にも重要な基盤となるだろう。

・学年別に受講申込者数を見ると、1年生の申込が最も多く合計で109名であった。続いて多いのは大学院生であり合計で42名の申込みがあった。セミナーの内容は、主にレポート・論文の基本的な書き方に焦点を当ててはいるが、大学院生であってもそうした基本的な情報および支援を必要としていることがわかる。また、AWCの利用が落ち込みがちな3年生、4年生の受講が一定数いる点は注目すべきだろう。

セミナーの受講を契機として、いかに効果的にAWCの利用に繋げるかという点が課題である。

- ・学生の所属キャンパスごとに受講申込み者数を見ると、青山キャンパスの合計が214名、相模原キャンパスの合計が36名であった。青山キャンパスでは過年度に同様のセミナーを実施してきている経緯もあり、既にAWCのアカデミックライティングセミナーの存在が学生の中に浸透しつつあると考えられる。今回も学科、研究科を問わず受講申込者数が伸びた。一方、相模原キャンパスでは同規模のセミナーの実施は今年度が初めてであり、その点でまだ学生全体に周知が行き届いていない可能性がある。今後も継続的に実施することで認知度を高めつつ、特に理系学生向けのコンテンツを充実させることが受講を促進する上で重要となるだろう。

② 年度初頭オリエンテーション

・青山キャンパス

新入生を主な対象とし年度初頭オリエンテーションを開催した。青山キャンパスでは、利用ガイダンス（対面）およびアカデミックライティングセミナー（対面）を実施した。利用ガイダンスは30分間であり、AWCとは何か、利用の仕方・場所についての説明を行った。アカデミックライティングセミナーはお昼の時間（12:40-13:10）を利用し、全6回（各回30分）でアカデミックライティングの基本を紹介した。それぞれの実施概要を以下の表4、5に示す。

表4：利用ガイダンス（対面）の実施概要

日程	内容	場所	実施者
2021/4/5（月）	AWC 利用ガイダンス（11：00-11：30）	921	小林至道
	AWC 利用ガイダンス（14：00-14：30）	921	嶼田大海
2021/4/7（水）	AWC 利用ガイダンス（11：00-11：30）	921	小林至道
	AWC 利用ガイダンス（14：00-14：30）	921	川島佐保
2021/4/9（金）	AWC 利用ガイダンス（11：00-11：30）	17309	嶼田大海
	AWC 利用ガイダンス（14：00-14：30）	17309	川島佐保

表5：アカデミックライティングセミナー（対面）の実施概要

日程	内容	場所	実施者
2021/4/12（月） 12:40-13:10	アカデミックなレポート論文とは何か？	17309	小林至道
2021/4/13（火） 12:40-13:10	レポート・論文を書くための資料の探し方・読み方		
2021/4/14（水） 12:40-13:10	本文への引用・参考文献一覧の書き方のルール	17311	小林至道
2021/4/16（金） 12:40-13:10	要点のまとめ方（ブックレポート・礼拝レポート対策）	17309	小林至道
2021/4/19（月） 12:40-13:10	英語アカデミックライティングの基本		
2021/4/21（水） 12:40-13:10	論文を書くための基本	17311	小林至道

● 相模原キャンパス

万代記念図書館のオリエンテーションと合同で新入生を主な対象とした AWC オリエンテーションを開催した。オンライン（ライブ配信）にて実施し、図書館のオリエンテーションに続き、10分間で AWC とは何か、利用の仕方・場所についての説明を行った。表6に実施概要を示す。

表6：新入生オリエンテーション（オンライン、ライブ配信）

日程	内容	場所	実施者
2021/4/5（月） 13:00-13:10	新入生オリエンテーション		山村公恵
2021/4/6（火） 13:00-13:10	新入生オリエンテーション		山村公恵
2021/4/7（水） 13:00-13:10	新入生オリエンテーション	ライブ配信 (Webex)	山村公恵
2021/4/8（木） 13:00-13:10	新入生オリエンテーション		山村公恵
2021/4/9（金） 13:00-13:10	新入生オリエンテーション		山村公恵

③ 授業連携によるアカデミックライティングセミナー

正課授業との連携の一環として、学内教員からの依頼に応じて AWC 専任教員が個別に授業に赴きアカデミックライティングセミナーを実施した。アカデミッ

クライティングに関する講義に加え、AWCの支援理念や利用方法について学生・授業担当教員に伝えることで、AWCの認知を促進するとともに、講義後に学生がAWCを自発的に利用してもらえるよう配慮している。実施内容の詳細は、セミナー実施者が依頼先の教員と課題内容や学生の様子等を確認のうえ決定している。今年度は、青山キャンパスで後期に3件の依頼があった。表7に実施概要を示す。

表7：2021年度 授業連携によるアカデミックライティングセミナー実施概要

実施日時	授業担当教員	学部	授業名	受講者	実施形式	実施者
10月15日(金) 3限	川又啓子 先生	総合文化政策学部	文化演習 IB	3年生15名	対面	小林至道
11月19日(金) 4限	川又啓子 先生	総合文化政策学部	文化基礎演習 B	2年生20名	対面	小林至道

実施日時	授業担当教員	学部	授業名	受講者	実施形式	実施者
11月24日(水) 2限	飯笹佐代子 先生	総合文化政策学部	文化基礎演習 B	2年生12名	対面	小林至道
11月30日(火) 3限	飯笹佐代子 先生	総合文化政策学部	文化演習 IB	3年生19名	対面	小林至道

実施日時	授業担当教員	学部	授業名	受講者	実施形式	実施者
12月15日(水) 4限	杉本真由美 先生	教育人間科学部	基礎演習 II	1年生42名	対面	小林至道
12月15日(水) 5限	杉本真由美 先生	教育人間科学部	基礎演習 II	1年生39名	対面	小林至道

④ 理系向け動画セミナー

2021年11月15日(月)から2022年2月1日(火)の期間、相模原キャンパスの学生を対象に理系向け動画セミナーの配信を実施した。主に理工学部・研究科の学生のAWC利用を促すための新たな取り組みとして企画し、学生ポータルにて案内文とセミナーの動画URL(YouTube)を周知した。動画セミナーの内容は次の2種類であり、いずれも15分程度の長さであった。

- ・「実験ノートの書き方」(実施者：山村公恵)
- ・「理系文章(とくに電気電子工学・情報テクノロジー分野)の文中・文章末における引用文献の表記方法」(実施者：嶼田大海)

動画URLを知っている学生のみ視聴可能(YouTubeの「限定公開」設定)とし、後期終了時点(2022/02/01)での視聴回数は、どちらも55回程度であった。毎週2回学生ポータルにて周知を繰り返したものの再生回数は当初の期待ほどには

伸びなかった。各動画の最後には相模原 AWC の案内を入れ学生の AWC 利用を促す狙いもあったが、実際の利用人数に反映されているとは言い難く、周知の観点からも課題が残るかたちとなった。今後の実施においては、より学生のニーズにマッチした動画の企画・作成、および複数の方法を併用した周知活動に留意して進めることが有効と思われる。

⑤ 卒論・修論・博論執筆専用席の提供（万代記念図書館との共催企画）

2021年11月29日（月）から2021年12月23日（木）の期間、相模原 AWC に隣接した多目的エリアを利用して論文執筆者を対象に自習スペースを提供した（図1参照）。利用時間は9:30～20:30の間で、オンラインでの事前予約制とした。予約時間に制限は設けず、利用時間内であれば何時間でも連続で使用可能とした。合計で5つのブースを準備し、感染症予防対策のため各ブースの四方をパーティションで区切る、机上に除菌ウェットティッシュを設置（固定）する等の対応を行った。



図1：論文執筆専用席の様子

期間中の利用者は、学部生1名（地球社会共生学科）であり複数回（6回）の利用があった。前年度よりも実施期間を大幅に延長し、ポスター掲示（立て看板含む）や学生ポータルで案内を定期配信したものの利用がうまく促進されなかった点が課題である。論文執筆専用席を利用中に困ったことがあれば隣のAWCにすぐ相談ができる点が一つの特色ではあったが、このあたりのメリットが周知活動において十分に伝え切れなかった点は今後の改善点の一つと思われる。

2-3 青山キャンパスでの活動

1. 活動概要

(1) 活動日程・内容一覧（文責：小林至道）

表 1. 青山 AWC 活動日程・内容

日程	内容
【2021年】	
4月上旬～中旬	第9期新規チューター募集
4月19日	前期セッション開始
4月22日～6月7日	第9期新人チューター研修実施
6月16日～29日	アカデミックライティングセミナー実施（全6回）
7月21日	前期セッション終了
9月17日	後期セッション開始
10月15日～12月15日	授業連携ライティングセミナー実施
11月8日～2月1日	アカデミックライティングセミナー（全6回）オンデマンド配信
11月17日	意見交換ミーティング（オンライン）実施
12月23日～	冬季休業期間のためにセッション一時閉室（2022年1月5日まで）
【2022年】	
1月6日	セッション再開
1月25日～31日	活動振り返りミーティング実施（全4回）
1月31日	後期セッション終了

今年度、青山 AWC における活動日程は、上で整理した表 1 のとおりである。以下、青山 AWC の業務として活動した諸内容について、時系列に沿って報告する。

(2) 第 9 期新規チューター募集および新人研修実施（文責：小林至道）

今年度は、院生助手からの推薦 1 名、研究科からの推薦 2 名、学内公募から 2 名、計 5 名のチューターを新規採用した。事前に簡便な書類・面接審査を経て、以下のスケジュールで新人チューター研修を実施した（表 2 参照）。研修は、各回のポイントについての講義、チューター 2 人でグループを組んでの模擬セッション、振り返りのディスカッションをセットとして、1 回あたり 2 時間半（研修①と②）

は合わせて)、計 21 回行った。なお、2021 年度の新規チューター採用および研修を後期には実施せず、結果的に前期のみとなった。

【第 9 期新人チューター研修の概要】

- ・期間：2021 年 4 月 22 日～6 月 7 日
- ・対象：5 名（英米文学 1 名、フランス文学 2 名、比較芸術学 1 名、日本文学 1 名）

表 2. 研修プログラム内容・実施スケジュール

内容	実施者	実施日
研修① オリエンテーション	小林・川島	4月22日、23日、27日
研修② アカデミックライティングの基本	小林・川島	4月22日、23日、27日
研修③ アカデミックライティング支援の基本	小林・川島	4月28日、29日、30日
研修④ セッション全体の流れを掴む	小林・川島	5月6日、7日、10日
研修⑤ 基本を振り返る模擬セッション	小林・川島	5月13日、14日、17日
研修⑥ 専門外の相談への対応	小林・川島	5月20日、21日、24日
研修⑦ 構想段階の相談への対応	小林・川島	5月27日、28日、31日
研修⑧ 長い文章の相談への対応	小林・川島	6月2日、4日、7日
研修⑨ 英語相談対応者研修	小林・川島	6月9日

(2) アカデミックライティングセミナー実施（文責：小林至道）

今年度は、新型コロナウイルスの感染状況およびセッション運営との兼ね合いから、全てオンライン（ライブ配信）で実施した。実施内容の詳細は、「行事」（74 ページ）を参照。

(3) 授業連携ライティングセミナー実施（文責：小林至道）

新型コロナウイルスの感染状況および授業実施形態を鑑みつつ、今年度は、授業担当教員からの実施要請ならびにセミナー実施者との相談を経て、全て対面形式（教室）で実施した。実施内容の詳細は、「行事」（74 ページ）を参照。

(4) アカデミックライティングセミナー（全 6 回）オンデマンド配信（文責：小林至道）

新型コロナウイルスの感染状況およびセッション運営との兼ね合いから、前期にライブ配信した際に録画した同セミナーを、今年度後期にオンデマンド形式で配信した。実施内容の詳細は、「行事」（74 ページ）を参照。

(5) 後期活動意見交換ミーティング（オンライン）の実施（文責：川島佐保）

後期開始後の数ヶ月、チューターはオンライン勤務が中心となったため、現地勤務のときのようなチューター同士での意見交換の機会を設けることを目的としてミーティングを実施した。下記の議事録のように、①AWCに勤務して良かったこと、②セッションについての質問や提案、③自身のアカデミックライティングについて苦労している点を話し合った。また、勤務時のマナーやルールについても確認した。

1) AWCに勤務して良かったこと

- ・文献引用の書き方などを教えながら学べる
- ・他のチューターとの会話がためになる
- ・論理展開のしかたの相談を受けてロジカルシンキングの練習になる
- ・相談対応で学部や学年の違う学生と交流できる、双方向的な学びができる

2) セッションについての質問や提案

- ・HPで相談事例の前と後を公開してはどうか
- ・3つのセッションの連続の対応は休憩が欲しい
- ・授業担当教員からの推薦があれば学生も安心して予約ができる
- ・SNS特にツイッターを利用してはどうか
- ・同じ学生や同じ講義の履歴確認を年度かかわらず長期的に見れると良い
- ・同じ内容の継続支援について長期的な継続支援方法の詳細をスタッフで話し合いたい
- ・ライティング本の閲覧スペース（読書ブース）を作ってセッション以外の利用も推進
- ・周知はされているが実際に利用するタイミングや機会といったきっかけ作り
- ・学生相談センターからの相談の場合の配慮
- ・大学院留学の相談については背景知識がもっとあると良い
- ・もっとセッションが増えると良い

3) アカデミックライティングについて苦労している点

- ・（自身の）論文執筆、コロナ禍での文献調査など

(6) 活動振り返りミーティング実施（文責：小林至道）

現チューターは参加必須のミーティングとして、今年度のチューター活動を振り返るためのミーティングを表3のとおり実施した。

表 3. 活動振り返りミーティング

実施日時	参加チューター	実施者
2022年1月25日 14：30～16：00	武居・野間口・坂田	小林・川島
2022年1月26日 15：00～16：30	陳・天野・李・長谷川	小林・川島
2022年1月27日 11：00～12：30	大山・中野・山下・橋本	小林・川島
2022年1月31日 13：00～14：30	千原・重久・山口・西澤	小林・川島

各回 4 名前後のグループに分け、(1) セッション、(2) 新人チューター研修、(3) 運営全般の 3 点について、1 回あたり 90 分のディスカッション形式で振り返った。なお、新型コロナウイルスの感染状況ならびにセッション運営状況との兼ね合いから、同ミーティングは全てオンラインで実施した。

2. 運営体制・利用実績・運営上の今後の課題

(1) 運営体制（文責：小林至道）

今年度の個別相談（セッション）は、新型コロナウイルスの感染状況ならびに大学の授業実施形態の方針に従い、対面および（あるいは）オンライン（Webex システム）で行った。

開室期間は、前期が 2021 年 4 月 19 日から同年 7 月 21 日まで、後期が同年 9 月 17 日から 2022 年 1 月 31 日までであった。後期の開室期間のうち、2021 年 12 月 23 日から 2022 年 1 月 5 日までは、大学が冬季休業期間（授業未実施期間）のため閉室とした（表 1 参照）。

今年度の青山 AWC のチューターは、表 4 のとおり、17 名体制であった。そのうち、両言語セッション担当者 1 名が除籍に伴い 7 月末日付で退職、英語セッション担当者 1 名が、院生助手退職に伴い 12 月末日付で退職した。

表 4. チューターの体制

日本語セッション担当	11名
英語セッション担当	2名
両言語セッション担当	4名

(2) 利用実績（文責：小林至道）

今年度の利用実績については、以下のとおりであった。表 5 では、年間の開室日数、利用件数（1 日平均）を月別で示した。半期ごとの合計も示したが、例年、

青山 AWC では前期の利用件数が後期より多い（前期に比べて後期の利用件数が落ち込む）傾向にある。それに対して今年度は、例年および後期と比べて、前期の利用が大幅に減少した点に特徴があった。

この原因・背景に関する詳細な分析はまだできていないが、考えられる理由の一つとして、セッション運営体制が対面とオンラインの間で二転三転したことが挙げられる。AWC のセッション運営体制は、コロナ禍における社会情勢と本学の授業実施形態の方針に従っているが、今年度前期だけでも、対面中心、オンラインのみ、対面とオンラインのハイブリッドと変遷した。利用者の学生からすれば、正課授業を対面あるいはオンライン（リアルタイム or オンデマンド）で受講の上、授業外活動として AWC を利用しようとする中で、その折り合いが取りにくい（利用するスケジュールが立てにくい）運営体制となってしまう可能性がある。一方で、今年度後期は、対面とオンラインのハイブリッド運営でほぼ一貫して通せたこともあり、学期末に向けて徐々に利用件数が増えていくという、例年と同じような利用傾向であった。

表 5. 月別の利用実績

	4月	5月	6月	7月	前期合計	9月	10月	11月	12月	1月	後期合計	年間合計
開室日数(日)	10	18	22	15	65	9	20	19	17	16	81	146
利用件数(件)	24	23	52	69	168	19	47	46	48	80	240	408
1日平均(件)	2.4	1.3	2.4	4.6	2.6	2.1	2.4	2.4	2.8	5.0	3.0	2.8

表 6 では、学年別の利用件数を前期、後期、年間で示した。例年と比べて、年間を通して 4 年生の利用が多かった一方で、大学院生の利用がほとんどなかったのが特徴的であった。1 年生の利用が最も多い点は例年どおりであるが、相対的にみると、後期の 1 年生の利用が例年に比べると少なかった。

表 7 では、相談文章タイプ別の利用件数を示した。日本語の文章相談が 348 件 (85.3%) に対して、英語の相談文章が 60 件 (14.7%) であった。この比率も、日本語 75% 対英語 25% くらいになるのが例年の利用傾向だったことと比べると、今年度の特徴であったと言える。

文章タイプごとに見ていくと、レポートの利用が最も多かった点は例年通りである。3 年生のゼミ論、4 年生の卒論を中心に、論文の相談が例年に比べて多かった点が特徴的であった。

「その他」の文章としては、進級・進学にあたってのゼミの志望理由書や研究計画書の相談がその大部分を占めた。

表 6. 学年別の利用実績 (N = 408)

学年	前期	割合	後期	割合	年間	割合
1 年生	89	53.0%	58	24.2%	147	36.0%
2 年生	32	19.0%	41	17.1%	73	17.9%
3 年生	14	8.3%	44	18.3%	58	14.2%
4 年生	32	19.0%	95	39.6%	127	31.1%
大学院生	1	0.6%	2	0.8%	3	0.7%

表 7. 相談文章タイプ別の利用実績 (N = 408)

相談文章のタイプ	利用件数	割合
レポート (日本語)	190	46.6%
レポート (英語)	32	7.8%
論文 (日本語)	113	27.7%
論文 (英語)	9	2.2%
発表資料 (日本語)	5	1.2%
発表資料 (英語)	1	0.2%
その他 (日本語)	40	9.8%
その他 (英語)	18	4.4%

(3) 運営上の今後の課題 (文責：小林至道)

ここでは、今年度最後に行った活動振り返りミーティングを通して出た意見の中から、セッション運営 (新人研修を含む) に関わる今後の課題について、以下に列記する。

① セッションについて

- ・セッション開始の直前まで見て欲しい文章の提示がない相談は (特に卒論などの長い文章の場合はなおさら) 対応が難しい。事前の情報提供に関して、利用者の協力、理解が必要なのではないか。

- ・締め切りまで残り数日で、課題の条件を量的にも質的にも満たしていない相談は対応が難しい。
- ・オンラインでさらに音声のみでのセッションの場合は、表情などノンバーバルな情報を含めて学生からの情報をキャッチしづらい。また、こちら（チューター）からの情報がどこまで届いているかも把握し難いなど、コミュニケーションを取ることに困難を感じる場面が少なくない。
- ・オンラインの場合、通信状況が悪く（ex. 音声が飛ぶ、相談文章や資料の画面共有ができない等）なると、セッションどころではなくなる……。
- ・マスクとパーテーションを介してのセッションなので、お互いの声が聞こえづらい時がある。オンラインセッションでも、学生が繋がる場所によってはマスクをしているので、余計に声が聞きとりにくい。
- ・利用者主導のセッション（例：学生の方が予め質問リストのようなものを用意していて、それに一つ一つ答えるようなセッション）になり過ぎてしまうと、相談文章の問題点の検討や改善につながるようなセッションになりにくい。

② 新人チューター研修について

- ・実際のセッション対応に入る前に、先輩チューターが学生対応をしている場面を見学できる機会がもう少し欲しい。
- ・現状の研修プログラムにはない相談ケース（例：直前まで相談文章の提供がない等）を、今後の研修では取りあげていくのもアリではないか。
- ・予約システムの機能やそれを介してのチューターの役割（チューターができること・すべきこと）について、研修時からもっと知りたかった。

③ 運営全般について

- ・専門性の高い業務にやりがいを感じる一方で、給与（時給）を実態に見合う額に上げて欲しい。
- ・特に年度末の12月と1月に多いケースだが、論文などの長い文章の相談が同日に連続で入ると、セッションとセッションの間の時間もほとんどなく、所定の準備時間では足りないため、セッションの質が落ちてしまう。

2-4 相模原キャンパスでの活動

1. 活動概要

(1) 運営（文責：山村公恵）

面接授業と遠隔授業の両形式が提供されることに伴い、利用者が選択できるように相模原 AWC では対面とオンラインの両形式を用いて相談枠を提供した。

	期間	相談形式
前期	短縮開室（予約受付なし） 4月12日（月）～4月16日（金）	対面形式
	通常開室（予約受付あり） 4月19日（月）～7月21日（水）	対面形式・オンライン形式
後期	通常開室（予約受付あり） 9月17日（金）～10月8日（金）	オンライン形式
	通常開室（予約受付あり） 10月11日（月）～1月31日（月）	対面形式・オンライン形式

本年度は、4月12日（月）から16日（金）まで短縮開室した。セッション①～⑤枠にあたる11:00から14:50まで見学や相談を受け付けた。なお、短縮開室中はウェブサイトでの予約はない。また、緊急事態宣言発出やシステム改修作業に伴い、9月から10月初旬までオンライン形式の相談枠のみを提供した（原則的にチューターは現地勤務）。

AWC 現地での対面形式の相談については、新型コロナウイルス感染症対策を行いながら実施した。オンライン形式の相談については、前年度からの Webex Meetings を用いた形式（1日共通会議室・ブレイクアウトセッション使用）を踏襲する一方で、AWC 現地での対面形式と並行して相談枠を提供できるように運営方法を見直した。チューターの勤務体制については、現地勤務を標準形態としつつ、新型コロナウイルス感染症への懸念および学生であるチューターが受講する授業形式を鑑み、オンライン在宅勤務を2022年3月末までAWCとして認めた。

キャンパス内での周知活動として、相模原 AWC の掲示板、看板においてポスターを掲示したり、学生ポータルにおいて相模原 AWC の情報やリーフレットの配信を行なった。また、万代記念図書館入口にてデジタルサイネージ（相模原 AWC の動画放映）やブラックボード（執筆ヒントなどの情報発信）を設置した。

(2) チューター関連（文責：山村公恵）

- ・本年度の相模原 AWC のチューターは新任16名、継続チューター9名、計25名で構成した。相模原 AWC は、キャンパスの特色を反映し、理工学研究科のチューターが多いことが特徴である。また、本年度は博士前期課程の大学院生のみで構成されている。

	M1	M2
理工学研究科	12 (12)	12 (3)
社会情報学研究科	0	1 (1)
合計	12 (12)	13 (4)

M1 は全員新任チューター

() の数字は新任チューターの人数

- ・チューターの勤務表については前年度のオンラインでの提出方法を踏襲した。チューターの AWC 現地勤務の再開に伴い、勤務管理としてタイムカード制を導入した。オンライン在宅勤務の場合は Webex Meetings の使用レポートに基づきオンライン会議室への出退勤時間を管理した。
- ・新型コロナウイルス感染症対策のため全体ミーティングを Webex Meetings を用いてオンラインで実施した。
 - ・4月14日(水)
 - ・6月23日(水)

(3) チューター研修 (文責：山村公恵)

- ・新任チューター研修については、新型コロナウイルス感染症対策のため、第1回から第4回の座学部分をオンデマンド型の自習研修とし、第5回から第8回までの実技部分を対面形式でのグループ研修とした。オンデマンド型の研修では CoursePower を用いてテキストを配布し、小テスト解答やワークシートの提出をもって受講と理解の確認を行なった。対面形式の研修は4グループに分けて実施した。

対象者	16名(内訳：M1 12名 M2 4名)
実施者	山村公恵・嶋田大海
第1回～第4回(座学)	4月26日(月)～5月14日(金) CoursePower を用いたオンデマンド型
第5回～第8回(実技)	5月13日(木)～6月4日(金) 万代記念図書館 2F 多目的エリア (AWC 隣接)

回	研修内容	時間 (分)	受講要件
1	オリエンテーション	30	CPでの小テスト解答
2	アカデミックライティングの基本	30	CPまたはメールでのワークシート提出
3	アカデミックライティング支援の基本	30	CPでの小テスト解答
4	セッション全体の流れを掴む	30	CPでの小テスト解答
5	模擬セッション (第1～4回までの実技) ※日本語の文書のみ	120	対面参加
6	構成段階の相談に対する支援	120	対面参加
7	長い文章の相談への支援	120	対面参加
8	英語の文章の相談への支援	120	対面参加
9	セッションを見学する	60～90	任意参加

- ・万代記念図書館主催のオンライン講習会の内容がセッションで活用する知識に関連することから、指定したオンライン講習会への参加を勤務時間扱いとした (参加は任意)。継続者を含めた全チューターを対象とした。指定した図書館開催オンライン講習会は以下のとおりである。

開催日時	講習会
4月19日(月)～23日(金) 12:40～13:10	Step2: 電子ブック (EB) の使い方
5月7日(金) 15:05～16:05	JDream IIIオンライン講習会
5月10日(月)～14日(金) 12:40～13:10	Step3: データベースの使い方【辞書・事典編】
5月17日(月)～21日(金) 12:40～13:10	Step4: データベースの使い方【新聞記事編】
5月25日(火) 13:30～14:30	「朝日新聞 聞蔵II ビジュアル」オンライン講習会

(4) チューター募集および採用について (文責：山村公恵)

2022年度のチューター募集については、教員からの推薦、在籍チューターからの紹介、公募をとおして例年どおり実施した。公募については学生ポータルとキャンパス内における看板設置を中心とした案内を行なった。面接は、万代記念図書館内における対面形式またはWebex Meetingsでのオンライン形式を応募者の希望に基づいて実施した。公募に対して22名の応募があり、面接を踏まえて教職員で慎重に検討した結果、18名を採用することとした。

[2022年度チューター募集期間]

第7期 推薦 11月10日(水)～12月15日(水)

第7期 公募 (チューターからの紹介を含む) 12月15日(水)～1月19日(水)

なお、2021年度チューターの人数が充分であったことから、後期採用のチューター募集は実施しなかった。

(5) 理系向け動画セミナー（文責：嶋田大海）

2021年11月15日（月）から2022年2月1日（火）の期間、相模原キャンパスの学生を対象に理系向け動画セミナーの配信を実施した。主に理工学部・研究科の学生のAWC利用を促すための新たな取り組みとして企画し、学生ポータルにて案内文とセミナーの動画URL(YouTube)を周知した。（実施詳細は「行事」の項目(p. 80)を参照）

(6) 卒論・修論・博論執筆専用席の提供（万代記念図書館との共催企画）

（文責：嶋田大海）

2021年11月29日（月）から2021年12月23日（木）の期間、相模原AWCに隣接した多目的エリアを利用して学位論文執筆者を対象に自習スペースを提供した。合計で5つのブースを準備し、感染症予防対策のため各ブースの四方をパーティションで区切る、机上に除菌ウェットティッシュを設置する等の対応を行った。（実施詳細は「行事」の項目(p. 81)を参照）

2. 利用実績

(1) 月別利用状況（文責：嶋田大海）

	4月	5月	6月	7月	9月	10月	11月	12月	1月	合計
開室日数（日）	10	18	22	15	10	20	21	17	18	151
受入枠数*（枠）	65	125	226	150	60	162	163	133	143	1227
利用件数**（件）	28	39	47	68	15	28	25	19	39	308
⇒うちオンライン(件)	1	3	4	6	14	14	8	8	23	81
稼働率	43.1%	31.2%	20.8%	45.3%	25.0%	17.3%	15.3%	14.3%	27.3%	25.1%

・短縮開室期間（4月12日～16日）：3件 クイックセッション：2件（上記利用件数には含まない）・8月は閉室

* 受入枠数：チューターがシフトに入ったセッション数

** 利用件数：チューターが支援を行ったセッション数（無断キャンセルは含まない）

- ・2021年度の年間利用件数は308件であり、稼働率は25.1%であった。前年度からの比較では、利用件数は130件増加したものの、受入枠数に占める稼働率は8.7%低下した（参考：2020年度の年間利用件数は178件、稼働率は33.8%）。
- ・年間の利用傾向を見ると、前期（4月～7月）の方が後期（9月～1月）よりも利用が多かった。月別では特に7月に利用数が伸びる一方で、11月～12月は利用数が落ち込んだ。
- ・オンラインでの相談は、前期に比べ後期に大幅に増えた。利用件数に占めるオ

オンライン相談の割合は、前期が7.6%、後期は68.9%と顕著な差が出た。新型コロナウイルス感染症（COVID-19）の感染状況を受け、学生の利用形態も大きく変化したことが窺える。

(2) 学科・研究科別利用件数（文責：嶋田大海）

学部・学科・研究科	4月	5月	6月	7月	9月	10月	11月	12月	1月	合計	割合
物理・数理学科	0	3	2	3	1	1	2	1	1	14	4.5%
物理科学科	0	1	0	6	0	1	0	0	0	8	2.6%
数理サイエンス学科	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0.3%
化学・生命科学科	1	4	0	3	0	2	2	0	0	12	3.9%
電気電子工学科	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	0.6%
機械創造工学科	0	0	2	1	0	0	0	0	1	4	1.3%
経営システム工学科	3	2	3	6	0	6	3	2	1	26	8.4%
情報テクノロジー学科	4	2	0	2	1	1	0	2	1	13	4.2%
社会情報学科	15	19	15	12	1	4	2	2	2	72	23.4%
地球社会共生学科	4	3	16	22	12	11	7	6	23	104	33.8%
コミュニティ人間科学科	0	5	7	12	0	1	2	2	0	29	9.4%
青山キャンパス所属の学生*	0	0	0	0	0	0	1	0	2	3	1.0%
博士前期・修士 理工学 専攻	0	0	0	1	0	0	5	1	1	8	2.6%
博士前期・修士 社会情報学 専攻	0	0	0	0	0	1	1	3	7	12	3.9%
	28	39	47	68	15	28	25	19	39	308	100%

* 11月：国際経済学科、1月：英米文学科、国際政治学科

- ・理工学部の利用は全学科合計で80件となり、全体の25.9%であった。前年度は27.0%であり、若干減少した。学科別に見ると経営システム工学科（26件）、情報テクノロジー学科（13件）の利用が目立ち、これらの点は前年度には無い特徴であった。
- ・社会情報学科（72件）、地球社会共生学科（104件）、コミュニティ人間科学科（29件）については、地球社会共生学科の利用が多い点は前年度と同様の傾向であったが、2021年度は社会情報学科、コミュニティ人間科学科の利用も伸びた（参考：2020年度は社会情報学科が10件、コミュニティ人間科学科が5件）。

(3) 学年別利用件数（文責：嶋田大海）

学年	4月	5月	6月	7月	9月	10月	11月	12月	1月	合計	割合
1年生	24	34	31	44	6	15	8	5	7	174	56.5%
2年生	2	4	5	7	5	3	4	5	3	38	12.3%
3年生	0	1	4	14	2	9	3	5	13	51	16.6%
4年生	2	0	7	2	2	0	4	1	8	26	8.4%
大学院生	0	0	0	1	0	1	5	4	8	19	6.2%
	28	39	47	68	15	28	24	20	39	308	100%

- ・1年生の利用割合（56.5%）が大きい点は例年と同様であるが、2021年度は

その傾向が特に顕著であった。一方で、2年生の利用割合（12.3%）は前年度に引き続き減少した（参考：2020年度の利用割合は1年生が47.8%、2年生が36.0%）。3年生の利用割合は上昇傾向であり2020年度の7.3%から、16.6%に増加した。

(4) 相談文書の種類（文責：山村公恵）

相談文章の種類（複数回答可）	前期	後期	合計	割合
授業でのレポート・ライティングの課題（日本語）	117	35	152	47.8%
授業でのレポート・ライティングの課題（英語）	33	17	50	15.7%
授業での実験レポート（日本語）	9	1	10	3.1%
授業での発表資料（レジュメ・PPT）（日本語）	6	4	10	3.1%
授業での発表資料（レジュメ・PPT）（英語）	4	30	34	10.7%
学会発表の要旨（日本語）	0	0	0	0.0%
学会発表の要旨（英語）	0	0	0	0.0%
学会発表プレゼンテーション（日本語）	0	0	0	0.0%
学会発表プレゼンテーション（英語）	0	1	1	0.3%
学術論文（投稿用）（日本語）	0	0	0	0.0%
学術論文（投稿用）（英語）	1	0	1	0.3%
卒業論文（日本語）	3	12	15	4.7%
卒業論文（英語）	0	1	1	0.3%
修士論文（日本語）	0	10	10	3.1%
修士論文（英語）	0	0	0	0.0%
その他（日本語）*	6	17	23	7.2%
その他（英語）**	5	6	11	3.5%
合計	184	134	318	100.0%

* その他(日本語)の内訳(前期)：収集データの整理の仕方，大学院入試用の自己推薦文，外部大学院入試の小論文，外部大学院入試用の研究計画書
 その他(日本語)の内訳(後期)：大学間留学の志望理由書，奨学金申請書

** その他(英語)の内訳(前期)：英語・数学の勉強の仕方，授業（JBINGO）で使用する英語の履歴書，大学院入試の英作文の自主練習
 その他(英語)の内訳(後期)：英検の作文対策，留学のための試験の小論文対策，海外大学院受験用の自己推薦書，修士論文の要旨（英語）

- ・「授業でのレポート・ライティングの課題(日本語)」が全体の約48%を占めた。
- ・「卒業論文」(4.7%)「修士論文」(3.1%)の割合が前年同期より増加した（参考：2020年度は卒業論文（日本語が2件））。

(5) 相談文書の言語別内訳（文責：山村公恵）

	4月	5月	6月	7月	9月	10月	11月	12月	1月	合計
日本語	27	32	38	44	14	17	7	11	30	220
英語	1	7	10	25	3	13	18	9	12	98
日英比率										約 2:1

- ・日本語の文書の相談が英語の文書の相談より 2 倍多い。

(6) 相談文書の分野と文章構成（通年）（文責：山村公恵）

文章構成	理工系				人文系				合計
	語学の授業の相談	語学以外の授業の相談	学術論文（授業以外）	その他（大学院入試等）	語学の授業の相談	語学以外の授業の相談	学術論文（授業以外）	その他（大学院入試等）	
1 段落程度	3	1	0	2	0	10	0	0	16
序論・本論・結論	48	10	0	0	12	115	0	2	187
序論（導入）・方法・結果・考察 （学位論文などの章立て構成）	5	9	1	0	0	25	0	0	40
指定なし	1	0	0	0	0	0	0	9	10
その他	2	6	0	1	0	22	0	11	42
合計	59	26	2	3	12	184	0	22	308

※ 単一回答

* 文章の構成 その他：社会情報プログラミング系の課題でのデータ整理や対話形式での回答、授業（JBINGO）で使用する英語の履歴書作成、大学院入試用の課題、留学のための小論文対策、キリスト教概論、英語授業の発表資料、化学基礎実験、修士論文要旨

- ・全体的に「序論・本論・結論」の形式が多い。
- ・理工系の場合、「語学の授業の相談」が多い。
- ・人文系の場合、「語学以外の授業の相談」が多い。人文系でも「序論(導入)・方法・結果・考察」の文章構成がある（網掛け部分参照）。人文系の相談ではあるが、理工系チューターの経験が活かすことができる文章構成である。

(7) 相談者の利用動機（文責：嶋田大海）

利用動機（複数回答可・任意回答）	4月	5月	6月	7月	9月	10月	11月	12月	1月	合計	割合
授業・研究室・ゼミ担当教員からの指示・紹介	3	13	13	27	0	5	9	2	1	73	20.7%
ライティングスキルアップのため自主的に	9	10	18	18	1	5	3	1	2	67	19.0%
以前利用して良かったので	6	21	21	19	5	11	6	1	4	94	26.6%
学内のチラシ・掲示板を見て	6	6	11	10	2	4	1	0	1	41	11.6%
友人から聞いて	4	3	4	6	3	1	0	0	0	21	5.9%
AWCのガイダンス、公開セミナーを受けて	7	2	3	3	4	0	0	0	0	19	5.4%
AWCや図書館などのホームページを見て	5	3	7	5	0	1	2	1	3	27	7.6%
図書館カウンターからの案内で	2	2	1	1	0	0	1	0	0	7	2.0%
その他	1	0	1	1	0	1	0	0	0	4	1.1%
合計	43	60	79	90	15	28	22	5	11	353	100%

- ・「以前利用して良かったので」（26.6%）という利用動機が最も多く、続いて「授業・研究室・ゼミ担当教員からの指示・紹介」（20.7%）も前期を中心に多く

なった。「ライティングスキルアップのために自主的に」(19.0%)が前期(4月～7月)に多くなる傾向は前年度と同様であり、学生のモチベーションの高さが窺える。

- ・「学内のチラシ・掲示板を見て」(11.6%),「AWCのガイダンス,公開セミナーを受けて」(5.4%)の割合が前年度と比べて若干上昇した(参考:2020年度は「学内のチラシ・掲示板を見て」が6.0%,「AWCのガイダンス,公開セミナーを受けて」は1.8%)。

(8) 利用回数の分布 (文責: 嶋田大海)

前期

回数	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回	31回
人数	42	15	7	5	3	2	2	1

後期

回数	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回	8回	12回	21回
人数	30	5	2	1	2	4	0	1	1	1

- ・2021年度はAWCに継続的に通う利用者が増えた点が特徴であり、5回以上利用した人は前期で8名、後期で9名であった。前年度と比較では、2020年度に5回以上利用した人は、前期で2名、後期で2名であり、これらの数字からAWCを継続的に利用する者が増えていることがわかる。

(9) 相談者が最も相談したい点 (文責: 嶋田大海)

最も相談したい点 (任意回答)	4月	5月	6月	7月	9月	10月	11月	12月	1月	合計	割合
文章の構成・展開	12	13	12	25	3	6	7	5	3	86	36.8%
文章表現・文法・語法	1	4	3	6	2	11	8	1	4	40	17.1%
本文引用の方法・参考文献一覧の書き方	1	0	3	2	0	0	0	0	2	8	3.4%
情報検索の仕方	2	1	0	1	0	0	0	0	0	4	1.7%
課題のテーマ、条件に沿っているか	3	4	5	5	0	2	0	2	1	22	9.4%
図表の作成・確認	0	0	1	0	1	0	0	0	0	2	0.9%
提出前の推敲	7	15	17	16	5	1	6	4	1	72	30.8%
合計	26	37	41	55	11	20	21	12	11	234	100%

- ・前年度と同様「文章の構成・展開」(36.8%),「提出前の推敲」(30.8%)が全体に占める割合が大きくなった。次に「文章表現・文法・語法」(17.1%),「課題のテーマ,条件に沿っているか」(9.4%)が続くが、これらの点も前年度と変わらない傾向である。

(10) チューターの支援内容（文責：嶋田大海）

支援内容（複数回答可）	前期	後期	合計	割合
課題内容を理解・把握できているか	54	19	73	8.5%
ブレインストーミング	46	29	75	8.7%
情報・文献検索の仕方（キーワードの提示含む）	13	4	17	2.0%
形式の確認（フォント・インデント・レイアウト・文字数など）	16	13	29	3.4%
全体的な文章の構成（序論・本論・結論の構成含む）	89	50	139	16.1%
段落の構成（段落の作り方・Thesis statement・Topic sentence・Supporting sente	19	8	27	3.1%
文章の論理的展開①（主張の整理・文章内の情報整理）	38	27	65	7.5%
文章の論理的展開②（問いと答えの呼応関係）	8	10	18	2.1%
文献引用の仕方（出典明記・一覧の書き方・文中での引用文の提示の仕方）	44	19	63	7.3%
序論の書き方	27	11	38	4.4%
方法の書き方	5	6	11	1.3%
結果の書き方	8	4	12	1.4%
グラフ・図表について（挿入の仕方・キャプション）	16	8	24	2.8%
考察の仕方・書き方	20	6	26	3.0%
発表資料・スライドの構成（ポスター・PPT含む）	4	12	16	1.9%
文章全体の推敲（タイトルの検討含む）	59	32	91	10.5%
誤字・脱字の確認	28	15	43	5.0%
文章表現の確認（日本語または英語の文法含む）	44	39	83	9.6%
課題提出までのスケジュールの提案	6	4	10	1.2%
その他*	1	2	3	0.3%
合計	545	318	863	100.0%

* 前期は「英語で行う理系授業の勉強法」

後期は「課題の取り組み方」、「日本語と英語両方（の支援）」

- ・通年で「全体的な文章の構成（序論・本論・結論の構成含む）」（16.1%）の支援が多い傾向は前年度と同様であった。また、「文章全体の推敲（タイトルの検討含む）」（10.5%）も多い傾向に変わりないが、前年比で（2020年度の8.7%から）若干上昇した。
- ・学期ごとの違いでは、「課題内容を理解・把握できているか」、「ブレインストーミング」、「情報・文献検索の仕方」といった文章を書き始める準備段階の支援が前期に多くなる傾向があった。また、「文献引用の仕方」、「序論の書き方」といった特に文章を書き始めるに当たって必要となるライティングの基礎知識についても前期の支援が多くなっている。これらの点は、前期に1年生の利用が多く（2.3 学年別利用件数を参照）、レポート作成の準備・初期段階に必要な支援が求められたことが背景にあると推測される。

3. 運営上の今後の課題

(1) 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策（文責：山村公恵）

利用者、チューター、スタッフ、教職員全員が安全に業務に従事できるよう、引き続き新型コロナウイルス感染症拡大防止対策をしながら運営する。

(2) 新規利用者の拡大に向けたさらなる取り組み（文責：嶋田大海）

学生の利用動機として「以前利用してよかったので」が最も多い（26.6%）ことから窺えるように、全体の利用件数（および、稼働率）は継続利用者（リピーター）に支えられている部分が小さくない。このことは一定水準の質のセッションを持続して提供できていることの表れでもあるが、全体の利用件数を底上げするためには新規利用者のさらなる獲得が重要になる。今年度は、新規ポスターや理系向けセミナー動画の作成、図書館内での新たな周知（デジタルサイネージやブラックボードの活用）などの活動を精力的に行った。その結果、年間の利用件数は178件（2020年度）から308件（2021年度）へと増加したが、稼働率ベースでは33.8%から25.1%に減少しており課題が残るかたちとなった。これに関連し、曜日と時間帯によって予約の入りやすさには偏りがあるため、特定のチューターにセッションの担当が集中し、勤務期間の割に十分に経験を積んでいないチューターが出てくるといった別の課題も生じている。特に相模原AWCはチューターの人数が多いため、チューター間での経験値の差が生じやすい。これらの点を克服するためにも、新規利用者のさらなる拡大を通して全体の利用件数の底上げをしていくことが求められる。今年度に新たに始めた上述の取り組みを継続しつつ、工夫と改善を重ねながら学生の利用促進に向けた取り組みを展開していく必要があるだろう。

(3) 理工系分野に強い相模原キャンパスの利点を活かす（文責：山村公恵）

相模原キャンパスは理工系研究科が所属することから、相模原キャンパスの活動概要で示すとおり、理工系チューターの人数が多い。その一方で、利用実績を学科単位で捉えた場合、学科・研究科別利用件数にて示すとおり、地球社会共生学科や社会情報学科などの人文系の学生の利用が多い。理工系のチューターが多いという利点を活かして、より多くの理工系学部・研究科に所属する学生に利用してもらえよう周知活動に力を入れたい。また、相談文書の分野と文章構成でも示すとおり、人文系の語学以外の授業においても「序論（導入）・方法・結果・考察」の文章構成があり、理工系の文章構成と類似する点がある。人文系の相談に対して理工系チューターの経験を活かすことができる点もあることから、人文系の学生にも安心して相談してもらえよう周知活動を行っていききたい。

2-5 教員の業績リスト

1. 小林至道

(1) 著書

小林至道「第6章 ネットいじめと学校の「磁場」②—ケータイ利用のあり方，家庭で決めたルールのあり方に着目した分析」原清治編『ネットいじめの現在 子どもたちの磁場でなにが起きているのか』ミネルヴァ書房，2021年9月30日，pp.88-101.

(2) 学会発表

嶼田大海・小林至道・中竹真依子「青山学院大学アカデミックライティングセンターにおけるオンライン型支援の特徴と課題」UeLA & JADE 合同フォーラム 2021，2022年3月8日，於：岡山理科大学（オンライン開催）.

(3) 講演

小林至道「上智大学図書館主催 教えて！レポートの書き方（基本編）」2021年5月20日，於：上智大学中央図書館.

小林至道「上智大学図書館主催 教えて！レポートの書き方（基本編）」2021年5月27日，於：上智大学中央図書館.

小林至道「上智大学図書館主催 教えて！レポートの書き方（実践編）」2021年7月1日，於：上智大学中央図書館.

小林至道「大妻高等学校主催 安心してください・・・教えます！探究論文を書くための基本」2021年7月13日，於：大妻学院大妻講堂.

小林至道「相模女子大学ラーニングコモンズ学習相談スタッフ研修会 学生のレポート・論文の相談に対応する」2021年9月11日，於：丸善雄松堂本社.

小林至道「西南学院大学ラーニングサポートスタッフ研修～相談対応方法・事例検討～」2021年9月14日，於：西南学院大学図書館（オンライン開催）.

2. 川島佐保

(1) 査読付き論文（研究ノート）

Kawashima, S. (2022). Perceptions of college students on academic writing during the COVID-19 Pandemic in Japan. *Aoyama Journal of Academic Writing Research*, 1.

(2) 著書

川島佐保「創立百周年記念式典」『東北大学交響楽団百周年記念史』，講談社エディトリアル，2022年2月.

(3) 招待講演

川島佐保「医療系論文の執筆演習」2022年3月2日，於：自治医科大学腎臓外科リ

モートセミナー，オンライン。

(4) 学会発表

川島佐保「大学作文教育における対話と倫理観」日本倫理道德教育学会第6回大会，2021年12月12日，於：オンライン。

Kawashima, S. Perceptions of potential users of writing center at a Japanese university during the COVID-19 pandemic International Writing Center Association Online Collaborative. Online (March 09, 2022)

(5) 受賞

川島佐保「霧のない湖」特別賞，第1回北海道デジタル絵本コンテスト。

(6) 学外の委員活動

川島佐保 日本科学技術ジャーナリスト会議科学ジャーナリスト賞書評委員 2014年4月～

3. 山村公恵

(1) 博士論文

Yamamura, K. Alloplastic amalgamation of linguistic occurrences: A non-anthropocentric qualitative study at a science resource center [Unpublished doctoral dissertation]. The University of Tokyo. (September 30, 2021)

(2) 学会発表

Yamamura, K. Performing experiments with ants and bananas for EFL scientific writing: Alloplastic amalgamation shaping the assemblages of “science”. The 19th World Congress of Applied Linguistics (AILA). Virtual conference hosted by University of Groningen, Netherlands. (August 19, 2021)

(3) 競争的資金等

Allen, D., Yamamura, K., Nakamura, T., & Meguro, S. Investigating the impact of Cambridge B1 Preliminary and B2 First in a senior high school in Tokyo, Cambridge English Funded Research Programme. (January 2022 – December 2022)

4. 嶋田大海

(1) 学会発表

嶋田大海・小林至道・中竹真依子「青山学院大学アカデミックライティングセンターにおけるオンライン型支援の特徴と課題—相談者およびチューターへの聞き取りに基づく質的分析—」UeLA & JADE 合同フォーラム，2022年3月8日，岡山理科大学とオンラインでのハイブリッド開催

3. 資 料

○青山学院大学アカデミックライティングセンター規則

(2017年5月25日理事会承認)

改正 2018年6月18日 2019年3月28日
2021年1月28日

(趣旨)

第1条 この規則は、青山学院大学（以下「本学」という。）の図書館にアカデミックライティングセンター（以下「センター」という。）を置き、その事業、組織、運営等について必要な事項を定めるものとする。

(センターの目的)

第2条 センターは、アカデミックライティングに係る指導及び教育（以下「アカデミックライティング教育」という。）を実施することにより、学生のコミュニケーション能力、論理的思考力及び日本語、英語その他の言語によるアカデミックライティング能力の育成及び向上を支援し、アカデミックマナー及びアカデミックリテラシーを有する学生の育成に資することを目的とする。

(センターの事業)

第3条 センターは、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) センターの目的を達成するための調査及び情報収集並びに企画立案
- (2) アカデミックライティング能力の向上のための日本語、英語等に係るセッションその他の学習支援
- (3) アカデミックライティングに関する調査及び研究
- (4) センターの活動に関する成果の発表
- (5) 前各号に規定するもののほか、センターの目的達成に必要な事業

(センターの組織)

第4条 センターにセンター長1名を置く。

2 センターに副センター長1名を置く。

3 センターにコーディネーター若干名を置く。

4 センターに助教及び助手若干名を置く。

5 センターの運営等に係る重要事項を審議するため、センターにアカデミックライティングセンター運営委員会（以下「運営委員会」という。）を置く。

6 センターの運営等に必要事項を検討するため、運営委員会の下にアカデミックライティングセンター実務委員会（以下「実務委員会」という。）を置く。

(センター長)

第5条 センター長は、センターの業務を統括し、センターを代表する。

2 センター長は、図書館長をもって充てる。

(副センター長)

第6条 副センター長は、センター長を補佐し、センター長に事故あるときは、その職務を代理する。

2 前項に規定するもののほか、センター長が、必要があると認める場合は、副センター長にその職務の一部を委任することができる。

3 副センター長は、万代記念図書館分館長をもって充てる。

(コーディネーター)

第7条 コーディネーターは、センター長がアカデミックライティング教育に携わる本学の専任教員（センターの助教及び助手を除く.）の中から、候補者を推薦し、運営委員会の審議を経て、学長が委嘱する。

2 コーディネーターは、センター長及び副センター長を補佐し、その職務は、次のとおりとする。

(1) アカデミックライティング教育に係る情報収集及びその発信に係る支援

(2) アカデミックライティング教育の機会提供に係る支援

(3) アカデミックライティング教育における相談対応に係る支援

(4) アカデミックライティング教育における本学と外部機関との連携及びネットワーク構築に係る支援

(5) アカデミックライティング教育に係る記録及び統計資料の作成に係る支援

(6) 前各号に規定するもののほか、センター長がセンターの目的を達成するために必要があると認めた業務

3 コーディネーターの任期は、2年とする。ただし、前任者が任期の途中で退任した場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

4 コーディネーターは、再任されることができる。

(センター助教)

第8条 センターの助教（以下「センター助教」という.）は、学校法人青山学院助教に関する就業規則（以下「助教に関する就業規則」という.）の定めるところにより雇用され、センターに所属する本学の専任教員とする。

2 センター助教は、本学のいずれかの学部又は専門職大学院研究科（以下「学部等」という.）に分属する。

(センター助教の職務)

第9条 助教に関する就業規則第4条第4項の規定によるセンター助教の職務は、同条第1項に規定するものに加えて、次のとおりとする。

(1) 第3条に規定するセンターの事業に係る業務

(2) 前号に規定するもののほか、センター長が必要と認めた業務

(センター助教の資格)

第10条 センター助教は、助教に関する就業規則第5条第1項の規定により、青山

学院大学専任教員の任用及び昇任に関する規則（以下「専任教員任用昇任規則」という。）第2条第4項各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- 2 前項に規定するもののほか、助教に関する就業規則第5条第2項の規定によるセンター助教の資格は、アカデミックライティングに係る専門的知識を有する者とする。

（センター助教の雇用手続）

第11条 センター助教の雇用は、次項から第5項までの規定による。

- 2 センター長は、センター助教の候補者の雇用が適当であると認めるときは、運営委員会の審議を経て、学長に、センター長による推薦状、当該候補者の経歴、業績等が明記された書類その他必要と認められる書類を添えて、その候補者の雇用を発議する。
- 3 学長は、前項の規定による発議を適当と判断したときは、学部長会にこれを付議する。この場合において、前項の候補者が雇用された場合の分属学部等について、併せて付議する。
- 4 前項の学部長会において、候補者を雇用することが可とされ、かつ、その分属学部等が決定した場合の当該候補者の雇用の決定は、専任教員任用昇任規則第3条第1項第3号から第6号までに規定する手続を経なければならない。この場合において、同項第3号中「学部長等」とあるのは「分属先の学部等（以下「分属学部等」という。）の長」と、同項第3号及び第4号中「専任教授会」とあるのは「分属学部等の専任教授会」と、同項第5号中「学部長等は、専任教授会」とあるのは「分属学部等の長は、当該分属学部等の専任教授会」とする。
- 5 専任教員任用昇任規則第3条第1項第4号の審査委員会については、同規則第4条の規定を準用する。この場合において、同条第1項中「専任教授会」とあるのは「分属学部等の専任教授会」と、同条第2項本文中「当該学部等」とあるのは「分属学部等」と、同項ただし書中「当該学部等」とあるのは「当該分属学部等」と、「他学部」とあるのは「分属学部等以外の学部」と、同条第4項中「各学部等」とあるのは「分属学部等」と読み替えるものとする。

（センター助教の雇用契約の契約期間等）

第12条 センター助教の雇用契約の契約期間、待遇、勤務等については、助教に関する就業規則の定めるところによる。

（センター助手）

第13条 センターの助手（以下「センター助手」という。）は、学校法人青山学院助手に関する就業規則（以下「助手に関する就業規則」という。）の定めるところにより雇用され、センターに所属する本学の専任教員とする。

（センター助手の職務）

第14条 助手に関する就業規則第4条第3項の規定によるセンター助手の職務は、同条第1項に規定するものに加えて、次のとおりとする。

- (1) 第3条に規定するセンター事業に係る業務
- (2) 前号に規定するもののほか、センター長が必要と認めた業務
(センター助手の資格)

第15条 センター助手は、助手に関する就業規則第5条第1項の規定により、専任教員任用昇任規則第2条第5項各号のいずれかに該当する者でなければならない。

2 前項に規定するもののほか、助手に関する就業規則第5条第2項の規定によるセンター助手の資格は、アカデミックライティングに係る専門的知識を有する者とする。

(センター助手の雇用手続)

第16条 センター助手の雇用は、次項から第4項までの規定による。

2 センター長は、センター助手の候補者の雇用が適当であると認めるときは運営委員会の審議を経て、学長に、センター長による推薦状、当該候補者の経歴、業績等が明記された書類その他必要と認められる書類を添えて、その候補者の雇用を発議する。

3 学長は、前項の規定による発議を適当と判断したときは、学部長会にこれを付議する。

4 候補者の雇用の決定は、前項の規定により学部長会の審議を経た後、常務委員会及び常務理事会で協議し、理事会の承認を得なければならない。

(センター助手の雇用契約の契約期間等)

第17条 センター助手の雇用契約の契約期間、待遇、勤務等については、助手に関する就業規則の定めるところによる。

(運営委員会の構成)

第18条 運営委員会は、次の委員をもって構成する。

- (1) センター長
- (2) 副センター長
- (3) コーディネーター
- (4) 本学の専任教員の中からセンター長が指名する者 若干名
- (5) センター助教又はセンター助手の中からセンター長が指名する者
- (6) 学術情報部長
- (7) 学術情報部図書課長

2 センター長は、必要があると認める場合は、前項各号に規定する委員に加えて、アカデミックライティングに係る専門的知識を有する外部の専門家（以下「外部の専門家」という。）若干名を委員として委嘱することができる。

- 3 第1項第4号及び第5号並びに前項に規定する委員の任期は、1年とする。ただし、前任者が任期の途中で退任した場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4 前項の委員は、再任されることができる。
- 5 運営委員会に委員長1名を置き、第1項第1号に規定する委員をもってこれに充てる。

(運営委員会の招集、開催、表決数等)

第19条 運営委員会は、委員長が招集し、議長となる。

- 2 運営委員会は、年2回以上定期的に開催する。ただし、委員長が必要と認めるときは、随時開催することができる。
- 3 運営委員会の開催は、委員の3分の2以上の出席を必要とする。
- 4 運営委員会の議決は、出席した委員の過半数の賛成を必要とする。
- 5 委員長は、必要があると認める場合は、委員以外の者を列席させ、意見を聴くことができる。

(運営委員会の審議事項)

第20条 運営委員会は、次の事項を審議する。

- (1) センターの運営等に係る基本方針に関すること。
- (2) センターの予算及び決算に関すること。
- (3) コーディネーターの委嘱、任期等に関すること。
- (4) センター助教及びセンター助手の人事に関すること。
- (5) 前各号に規定するもののほか、実務委員会から付議されたこと。

(実務委員会の構成及び開催)

第21条 実務委員会は、次の委員をもって構成する。

- (1) センター長
 - (2) 副センター長
 - (3) コーディネーター
 - (4) センター助教又はセンター助手の中からセンター長が指名する者
 - (5) 学術情報部図書課長
 - (6) 相模原事務部学術情報課長
 - (7) 本学の専任事務職員（総合職）の中からセンター長が指名する者 若干名
- 2 センター長は、必要があると認める場合は、前項各号に規定する委員に加えて、外部の専門家若干名を委員として委嘱することができる。
 - 3 第1項第4号及び第7号並びに前項に規定する委員の任期は、1年とする。ただし、前任者が任期の途中で退任した場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
 - 4 前項の委員は、再任されることができる。
 - 5 実務委員会は、センター長が必要に応じて招集し、議長となる。

6 センター長は、必要があると認める場合は、委員以外の者を列席させ、意見を聴くことができる。

(実務委員会の業務)

第22条 実務委員会は、次の事項について協議し、その執行に当たる。

- (1) センターの事業計画等に関すること。
- (2) センターが行うアカデミックライティング教育に係る企画、立案及び実施に関すること。
- (3) センターの予算の執行に関すること。
- (4) 前3号に規定するもののほか、センターの運営等に必要なこと。

2 センター長は、必要があると認める場合は、前項の規定による協議の結果を、運営委員会に報告する。

(所管)

第23条 この規則は、学術情報部図書課が所管する。

2 センターの運営等に係る事務は、学術情報部図書課及び相模原事務部学術情報課が所管する。

(改廃手続)

第24条 この規則の改廃は、運営委員会、図書館委員会及び学部長会の意見を聴いた後、常務委員会で協議し、理事会の承認を得て、学長がこれを行う。

附 則

この規則は、2017年5月26日から施行する。

附 則 (2018年6月18日)

この規則は、2018年6月19日から施行し、2018年4月1日から適用する。

附 則 (2019年3月28日)

この規則は、2019年4月1日から施行する。

附 則 (2021年1月28日)

この規則は、2021年4月1日から施行する。